

Secretaria

A C T A de la reunió del Consell Rector del Museu de Badalona

Núm. sessió: 8/2022

Caràcter: urgent i extraordinari

Data: 20 de desembre de 2022

Horari: de les 12,00 h a les 12:25h

Lloc: sessió telemàtica

Assistents:

Vicepresidenta

Anna M. Lara Carmona

Vocals

Consellers/es

Juan Fernández Benítez

Rosa Bertran Bartomeu

Miguel Ángel Aguayo Pey

José Luis Díaz Torrevejano

Carme Martínez Ruzafa

Daniel Villalain Sanz

Jordi Casals Garí

Membre d'Honor

Joan Villarroya i Font

Directora

Margarida Abras i Pou

Secretària

Elena Leal Beltrán

HAN EXCUSAT LA SEVA ASSISTÈNCIA ELS SRS. ANTONIO FLORES FERNÁNDEZ DE CÓRDOBA I RAFAEL LAMUEDRA ZAFRA

ORDRE DEL DIA:

1. APROVAR LA DECLARACIÓ D'URGÈNCIA DE LA SESSIÓ.
2. APROVAR LES BASES REGULADORES DELS PROCESSOS DE SELECCIÓ DE PERSONAL LABORAL DE LES PLACES QUE EL MUSEU IDENTIFICA A L'OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ DE 2022 (ESTABILITZACIÓ -CONCURS DE MÉRITS) (EXP. NÚM. PER-051/22)

DESENVOLUPAMENT DE LA SESSIÓ:

1. APROVAR LA DECLARACIÓ D'URGÈNCIA DE LA SESSIÓ.

Secretaria

Els membres del Consell A P R O V E N per UNANIMITAT l'urgència de la sessió.

2. APROVAR LES BASES REGULADORES DELS PROCESSOS DE SELECCIÓ DE PERSONAL LABORAL DE LES PLACES QUE EL MUSEU IDENTIFICA A L'OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ DE 2022 (ESTABILITZACIÓ -CONCURS DE MÉRITS) (EXP. NÚM. PER-051/22)

La Direcció explica la proposta d'aprovació de les bases reguladores dels processos de selecció de personal laboral de les places que el Museu identifica a l'Oferta Pública d'Ocupació d'Estabilització de 2022, en els següents termes:

Vist l'informe tècnic-jurídic signat per la Direcció del Museu i la secretària delegada en data 19/12/2022, que es basa en les següents consideracions:

«Antecedents:

I.- La disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, determina que les administracions públiques convocaran, amb caràcter excepcional i per una sola vegada, d'acord amb el que preveu l'article 61, apartats 6 i 7, del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, pel sistema de concurs, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1 de l'esmentada Llei, hagin estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

II.- L'article 2 i la disposició addicional primera, sisena i vuitena de la *Llei 20/2021, de 28 de desembre de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública* que estableixen els termes i les condicions per l'estabilització de l'ocupació temporal.

III.- Vist que el President del Museu va aprovar en data 19/05/2022 l'oferta pública d'ocupació de l'any 2022, que va ser publicada en els diaris oficials BOPB i DOGC en dates 26/05/2022 i 27/05/2021, respectivament

IV.- Ates que s'han negociat i acordat en Mesa General entre l'Ajuntament de Badalona i els sindicats, en data 2 de desembre de 2022, els criteris de les bases reguladores dels processos selectius d'estabilització, pel sistema de CONCURS DE MÉRITS (Disp. 6 i 8 Llei 20/2021), derivats de l'oferta pública d'ocupació per 2022 d'estabilització i, d'acord amb les disposicions establertes en la Llei 20/2021, de 28 de desembre de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública

V.- Atès l'acord entre la representació del treballadors i la Direcció del Museu on s'acorden les bases reguladores dels processos selectius d'estabilització, pel sistema de CONCURS DE MÉRITS (Disp. 6 i 8 Llei 20/2021), derivats de l'oferta pública d'ocupació per 2022 d'estabilització i, d'acord amb les disposicions establertes en la Llei 20/2021, de 28 de desembre de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública,

VI.- Vist que les bases per a la cobertura definitiva de places vacants de la plantilla de personal laboral del Museu, incorporades en aquest expedient, han estat revisades i signades per la Secretària delegada.

Fonaments de dret

1. Els processos d'estabilització es troben regulats per la Llei 20/2021 de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, que estableix un procés excepcional d'estabilització de l'ocupació temporal. En l'article 2.1 es preveu incloure en aquest procés excepcional d'estabilització totes aquelles places de naturalesa estructural que, estant dotades pressupostàriament, hagin estat ocupades de forma temporal i ininterrompuda com a mínim en els tres anys anteriors al 31 de desembre de 2020.

2. Disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, determina que les administracions públiques convocaran, amb caràcter excepcional i per una sola vegada, d'acord amb el que preveu l'article 61,

Secretaria

apartats 6 i 7, del Text refós de l'Estatut basic de l'empleat públic, pel sistema de concurs, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1 de l'esmentada Llei, hagin estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

3. Disposició addicional vuitena de l'esmentada Llei estableix que, addicionalment, els processos d'estabilització continguts en la disposició addicional sisena inclouran en les seves convocatòries les places vacants de naturalesa estructural ocupades de forma temporal per personal amb una relació, d'aquesta naturalesa, anterior a l'1 de gener de 2016.

4. La jurisprudència constitucional reconeix validesa a aquests processos sempre i quan compleixen les condicions següents:

a) Son processos excepcionals derivats d'una situació també excepcional, com es el fet de tenir places de naturalesa estructural ocupades temporalment des d'abans de l'1 de gener de 2016, data que fixa la Llei 20/2021 de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, per delimitar la via de l'estabilització.

b) Es donen per una única vegada, per tant, un cop finalitzats els processos selectius definits a l'aprovació de l'Oferta d'Ocupació Pública, aquestes bases quedaran derogades sense més tràmit.

c) Previstos a una norma amb rang de llei, en aquest cas la Llei de pressupostos generals de l'Estat per al 2022 i la Llei 20/2021 de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat de l'ocupació pública.

5. Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat Public. Reial Decret-Llei 14/2021, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupacio pública.

6. Resolució de la Secretaria de Estado de Función Pública sobre las orientacions para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de 1 d'abril de 2022.

7. Resolució de la Secretaria de Estado de Función Pública sobre las orientacions referides a la ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de 14 de novembre de 2022.

8. Guia de criteris comuns i models tipus de bases reguladores dels processos selectius d'estabilització de places per a la resolució de la temporalitat en l'ocupació pública local (2022- 2024, de maig de 2022, publicada per l'Àrea d'Innovació, Governos Locals i Cohesió Territorial de la Diputació de Barcelona.

9. Acord de criteris general a aplicar als processos d'estabilització derivats de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, que resultin d'aplicació als ens locals de Catalunya que no disposin de representació legal dels seus empleats públics, de 20 d'octubre de 2022 (Associació Catalana de Municipis, Federació de Municipis de Catalunya, CCOO i UGT).

10. Sentencia del Tribunal Constitucional 107/2003, de 2 de juny de 2003 (recurs d'empara 4307/2001).

11. Sentencia del mateix Tribunal Constitucional 27/2012, d'1 de març, que estableix que: *"En definitiva, para que sea constitucionalmente legitimo establecer un proceso selectivo restringido o uno en el que se prime notablemente un determinado merito en relacion a otros, debe existir una justificacion amparada en una situacion excepcional, ya que en otro caso, la desigualdad de trato lesionaria el art. 23.2 CE"*.

12. Arts. 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, en relació amb els recursos que es poden interposar contra els actes immediatament executius i que exhaureixen la via administrativa.

13. De conformitat amb l'article 214 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (TRLRHL), de l'aprovació de les bases reguladores descrites no es deriva estrictament reconeixement ni liquidació definitiva de drets ni obligacions o despeses de contingut econòmic ni ingressos per al Museu, per la qual cosa no es sotmet aquest expedient a la fiscalització de la Intervenció General.

Secretaria

Un cop aprovada aquesta proposta, l'expedient d'aprovació de la convocatòria dels processos selectius per la cobertura definitiva de places vacants de la plantilla de personal laboral del Museu haurà de sotmetre's a la fiscalització preceptiva prèvia de la Intervenció General.

14. De conformitat amb l'article 8 dels Estatuts del Museu, correspon al Consell d'Administració, entre d'altres, la determinació dels criteris de selecció de personal, atenent als principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat.

Conclusió

Les sotasignades són del parer, llevat superior o millor criteri fonamentat en dret, d'acord amb els fonaments anteriorment exposats, que, amb excepció del compliment de les exigències de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP) sobre administració electrònica, (que d'acord amb la D.F. novena del RDL 28/2020, estableix l'obligació de les AAPP de disposar d'un arxiu electrònic únic a partir del dia 2 d'abril de 2021), no hi ha obstacle d'ordre legal ni reglamentari per tal d'aprovar les bases

Per tant, es proposa:

PRIMER: APROVAR les bases reguladores que regulen únicament els processos selectius d'estabilització, pel sistema de CONCURS DE MÈRITS (Disp. 6 i 8 Llei 20/2021), derivats de l'oferta pública d'ocupació per 2022 d'estabilització i, d'acord amb les disposicions establertes en la Llei 20/2021, de 28 de desembre de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública corresponents a l'Oferta d'Ocupació Pública d'Ocupació-Procés d'Estabilització, de conformitat amb l'acord adoptat entre la Direcció del Museu i la representació dels treballadors de data 19/12/2022 obrant a l'expedient.

PRIMER: Les bases reguladores aprovades en el punt dispositiu anterior quedaran derogades sense més tràmit, un cop finalitzats els processos selectius derivats de l'Oferta d'Ocupació Pública de 2022 (Estabilització – concurs de mèrits).

SEGON: Publicar en el Butlletí Oficial de la Província (BOPB) i en el web del Museu, l'anunci d'aprovació de les bases reguladores de forma conjunta amb la convocatòria dels processos selectius derivats de l'Oferta d'Ocupació Pública de 2022 (Estabilització – concurs de mèrits) del Museu de Badalona.

TERCER: Donar compliment als tràmits procedimentals que en dret procedeixin en ordre al bon fi i execució dels precedents acords i facultar a la vicepresidència del Museu perquè realitzi tots els actes que convinguin per a la correcció o subsanació de possibles errors materials i/o aritmètics.

QUART: Contra aquest acte, que exhaureix la via administrativa i es immediatament executiu, i de conformitat amb els arts. 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, es podran interposar els següents recursos:

Amb caràcter potestatiu, recurs d'alçada davant l'Alcalde/President, dins el termini d'un mes, a comptar des del dia següent a la recepció de la seva notificació. Alternativament, recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent a la recepció de la notificació, de conformitat amb els arts. 8 i 46 de la Llei 29/1998 de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra la resolució del recurs de reposició, es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent a aquell en que rebí la notificació. També es podrà interposar qualsevol altre que s'estimi oportú.»

Secretaria

En conseqüència, i d'acord amb l'article 172 del vigent Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals, aprovat per Reial decret 2568/1986, de 26 de novembre, es compleixen els requisits legals i reglamentaris per tal que, a instància de la vicepresidència del Museu es proposi al Consell Rector del Museu, l'adopció dels següents acords:

PRIMER: APROVAR les bases reguladores que regulen únicament els processos selectius d'estabilització, pel sistema de CONCURS DE MÈRITS (Disp. 6 i 8 Llei 20/2021), derivats de l'oferta pública d'ocupació per 2022 d'estabilització i, d'acord amb les disposicions establertes en la Llei 20/2021, de 28 de desembre de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública corresponents a l'Oferta d'Ocupació Pública d'Ocupació-Procés d'Estabilització, de conformitat amb l'acord adoptat entre la Direcció del Museu i la representació dels treballadors de data 19/12/2022 que es transcriuen a continuació:

«Bases reguladores dels processos selectius per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal laboral del Museu de Badalona corresponents a l'Oferta Pública d'Estabilització de 2022, mitjançant el sistema selectiu de CONCURS (disposicions addicionals 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública)

1. OBJECTE I PUBLICITAT

L'objecte d'aquestes Bases és regular els processos selectius per a la provisió de places de la plantilla de personal laboral del Museu de Badalona, dotades pressupostàriament i ocupades interinament o temporalment, incloses a l'Oferta Pública extraordinària d'Ocupació per a l'any 2022, aprovada per resolució de l'Alcalde President de data 19 de maig de 2022, publicada al BOPB de 26/05/2022 i DOGC núm. 8677 de 27/05/2022.

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (en endavant BOPB) i a la pàgina principal del web del Museu de Badalona (www.museudebadalona.cat). Així mateix, es publicarà la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC), fent constar la referència de la publicació al BOPB. Tot això sense perjudici d'utilitzar altres mitjans de difusió.

Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en els diaris oficials, es difondran a través de la pàgina web del Museu de Badalona. Finalment, es publicarà al BOPB el nom de les persones contractades com a laborals fixes.

2. PLACES OBJECTE DE COBERTURA DEFINITIVA

Les places a proveir són les que corresponen al sistema de selecció de CONCURS previst per a l'estabilització de l'ocupació temporal a les disposicions addicionals 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre. En l'annex d'aquestes bases s'identifiquen les places amb els codis, el tipus de vinculació, els requisits específics de participació, els barems de valoració dels mèrits i el lloc de treball vinculat d'acord amb els instruments de planificació del Museu de Badalona.

Les places subjectes al sistema de selecció de les disposicions addicionals sisena i vuitena que conformen l'Oferta són les que s'informen a continuació:

Núm. places	Denominació	Grup	Annexos
4	Tècnic/a superior	A1	1
1	Tècnic/a mitjà/na	A2	2
3	Administratiu/va	C1	3
1	Auxiliar administratiu	C2	4
1	Oficial/a d'oficis	C2	5

Secretaria

3. REQUISITS GENERALS DE PARTICIPACIÓ

Per tal de poder ser admès/a al procediment selectiu, la persona aspirant, a més dels requisits específics que s'assenyalen a l'annex d'aquestes bases per a cada procés en concret, haurà de reunir, en el darrer dia del termini per la presentació de les sol·licituds, els requisits següents:

a) Nacionalitat

Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent, o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

En tots els casos, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

b) Edat

Haver complert 16 anys en la data de finalització del termini per la presentació d'instàncies, i no superar l'edat establerta per la normativa vigent d'accés a l'ocupació.

Aquest extrem s'acreditarà adjuntant a la instància còpia del DNI, passaport o document oficial equivalent, en vigor.

c) Formació reglada mínima necessària

Estar en possessió de la titulació especificada en l'**annex** de cadascuna de les convocatòries.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger es requerirà aportar certificat d'equivalència o d'homologació, de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria.

d) Capacitat funcional

Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions i les tasques pròpies de la categoria convocada.

e) Habilitació

No haver estat condemnat/da per cap delictes. No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial. Aquest extrem s'acreditarà adjuntant declaració jurada o promesa a l'efecte.

Respecte de l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

f) Coneixement de llengua catalana

Secretaria

Conèixer la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigint per a cada plaça en concret, d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases.

Aquest coneixement s'acreditarà de la manera següent:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
- La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell: A2 bàsic (nivell bàsic de català)/ B1 elemental (nivell elemental de català)/ B2 (nivell intermedi de català)/ C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari públic o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic institucional, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior.

g) Coneixements de llengua castellana

Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigint per a cada plaça en concret, tal i com es detalla a continuació:

- Grup A: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Grup C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Agrupacions professionals sense requisit de titulació: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a escales classificades del grup A al C hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a agrupacions professionals sense requisits de titulació hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, la secundària a Espanya.
- Diploma d'Espanyol (nivell intermedi) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/eres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Secretaria

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminadori, la qual es qualificarà d'apte/a o de no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit d'acord a l'establert a l'annex d'aquestes bases i per a cada procés selectiu en concret.

La persona aspirant ha de complir els requisits generals i específics en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de la contractació com a personal laboral fix. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

Tota la documentació que es presenti en llengua no oficial a Catalunya o estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

4. SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ

4.1. Forma de presentació

La presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu es realitzarà mitjançant el formulari normalitzat de sol·licitud i el model de declaració responsable, i es farà preferentment de forma telemàtica a través del web del Museu.

Les sol·licituds també es poden presentar en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents del propi del Museu o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre el mateix dia, via correu electrònic al departament d'Administració del Museu (administracio@museudebadalona.cat), còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

4.2. Termini de presentació de sol·licituds

Les persones aspirants a aquest procés selectiu disposaran per presentar la sol·licitud del termini de vint dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Prèviament les presents bases es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i a la pàgina web del Museu de Badalona.

La presentació de la sol·licitud fora del termini establert comportarà l'exclusió de la persona aspirant.

4.3. Documentació a presentar i dades consignades a la sol·licitud

Les persones aspirants que desitgin prendre part en el procés de selecció han de presentar la sol·licitud d'admissió així com la declaració responsable de complir els requisits de la convocatòria, sempre referides a la data en què finalitza el termini de presentació d'instàncies, així com de la documentació següent:

- a. Fotocòpia del DNI, NIE o passaport en vigor.
- a. Fotocòpia o certificat de la titulació acadèmica oficial requerida.
- b. Certificat acreditatiu d'estar en possessió del certificat del nivell requerit de català i en el cas de les persones que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.
- c. *Curriculum vitae* i full de relació de mèrits d'acord amb el model normalitzat, amb la informació següent:
 - Dades personals i de contacte.

Secretaria

- Dades i codi de la plaça a la qual s'opta.
- Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
- Formació acadèmica reglada.
- Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs, seminari o jornades.
- Competències digitals i altres mèrits específics.

Els mèrits relacionats al model normalitzat es justificaran d'acord amb les especificacions següents:

- 1) La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.
- 1) L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS), juntament amb el contracte de treball, certificat d'empresa o document acreditatiu. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- 2) La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpies de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, i l'assistència i l'aprofitament, si s'escau.

No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament. D'altra banda, les persones aspirants podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

4.4. Altres aspectes de la sol·licitud

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i en els termes previstos a la base 15 (Tractament de dades personals).

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

Secretaria

Tota la documentació que es presenti en llengua no oficial en Catalunya o estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

5. ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS

Finalitzat el període de presentació d'instàncies, es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes que es publicarà al web del Museu en la qual es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses.

En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana i la composició del tribunal de selecció.

També es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i castellà i, en el seu cas, dels exercicis de l'oposició en els processos que continguin aquesta fase.

Per a l'admissió dels/de les aspirants, es tindran en compte les dades que aquests/es facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

Els/les aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de l'Organisme, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68.1 de la LPAC, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el mes següent a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

L'Alcalde-President o autoritat en qui delegui estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, la qual aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses declarant, si s'escau, el desistiment exprés de la petició de les persones excloses. Aquesta resolució es publicarà en la pàgina web del Museu de Badalona.

No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb l'article 40 de la LPAC.

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o les esmenes s'entendran desestimades.

Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses o excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants, d'acord amb la base 10, abans de la contractació com a personal laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar

Secretaria

en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, les admeses en cada prova del procés i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms i els quatre números del DNI, NIE o passaport, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents. En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del tribunal tingui la titulació sobre els diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà a la paritat entre home i dona.

La composició del tribunal vindrà determinada de la manera següent:

- Presidència: ho serà personal laboral fix del Museu o funcionari/àries de carrera o personal laboral fix de la Administracions Públiques.
- Vocalies: ho seran funcionari/àries de carrera o personal laboral fix de les Administracions Públiques que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció.
- Secretaria: d'entre els vocals es nomenarà el/la secretari/ària del tribunal, que tindrà veu i vot.

Un/a dels vocals i el/la se/seva suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

El personal tècnic i el funcionari ha de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir i una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria.

Es vetllarà -llevat d'algun cas excepcional per alguna qüestió d'impossibilitat pràctica- pel nomenament d'un únic Tribunal Qualificador per a tots els processos selectius d'estabilització que regulen aquestes Bases, per optimitzar l'agilització dels processos, l'acompliment dels principis d'imparcialitat i professionalitat, i la disposició de les titulacions adequades dels seus membres, així com l'aplicació uniforme i coherent dels criteris generals i particulars de desenvolupament de tots els processos selectius que se'n derivin.

Per a la vàlida constitució de l'òrgan, a efectes de celebració de sessions i presa d'acords, es requerirà l'assistència del president i secretari, o de qui els substitueixi, i de la meitat, almenys, dels seus membres.

En cas d'absència del/de la president/a i del seu suplent/a serà substituït/da pel membre de l'òrgan de major jerarquia, antiguitat i edat, en aquest ordre. En cas d'absència del/de la secretari/ària i del/de la seu/seva suplent, serà substituït/da pel membre de l'òrgan de menor edat.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no podrà ser ostentada en representació o per compte d'altres. A totes les sessions i proves dels Tribunal Qualificador dels processos selectius d'estabilització que regulen aquestes Bases, podrà assistir una persona a proposta conjunta de les representacions sindicals unitàries del personal de la Corporació, en qualitat

Secretaria

d'observador/a, amb veu i sense vot.

El Tribunal Qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot. A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la corporació, nomenarà una persona per tal que assessori l'òrgan de selecció en relació a la prova de coneixements de la llengua catalana, la qual actuarà amb veu i sense vot. Les persones assessores, col·laboradores i observadores estan sotmeses a les mateixes responsabilitats que les persones membres dels òrgans tècnics de selecció. Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció. El Tribunal està facultat, expressament per a aquests processos selectius d'estabilització que regulen les presents Bases, per esmenar –d'ofici o a instància de part– qualsevol error material detectat en les sol·licituds de participació de les persones aspirants.

Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el subgrup o categoria assimilada de la plaça a cobrir.

A efectes de comunicacions i altres incidències, el Tribunal Qualificador tindrà la seva seu al Museu de Badalona, que facilitarà el suport material i tècnic necessari per a la seva actuació.

7. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El sistema de selecció és el de concurs, segons el que es determina a la base 2. El sistema de concurs consistirà únicament en la valoració de mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants d'acord amb el barem de puntuació previst en cada cas en aquestes bases i s'ha tingut en compte majoritàriament l'experiència en el cos, escala, categoria o equivalent.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i al *Currículum Vitae* que acompanya la sol·licitud, d'acord amb es barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament. Els/les aspirants poden remetre en la seva sol·licitud a la informació continguda al seu expedient personal als efectes d'acreditar l'experiència al Museu de Badalona.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

7.1. Fase única de concurs (màxim 100 punts, que corresponen al 100% de la puntuació total del procés)

Secretaria

Consisteix a valorar els mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones candidates fins a un màxim de 100 punts.

Podrà constituir un mèrit tota experiència o formació que hagi estat realitzada com a màxim el darrer dia de presentació de la sol·licitud de participació al procés de selecció, de conformitat amb l'escala següent:

a) Experiència professional: màxim 70 punts

- a.1) **0,49 punts per mes treballat** en els darrers 12 anys: serveis prestats com a personal laboral temporal (de llarga durada), al **Museu de Badalona**, a places que siguin del mateix subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les de l'escala, categoria o equivalent a la plaça objecte de convocatòria.
- a.2) **0,12 punts per mes treballat**, en els darrers 12 anys: serveis prestats com a personal funcionari interí o laboral temporal a **Organismes Autònoms i entitats vinculades a l'Ajuntament de Badalona o altres administracions o organismes públics** a places que siguin del mateix subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les de l'escala, categoria o equivalent a la plaça objecte de convocatòria.
- a.3) 0,06 per mes treballat, en els darrers 12 anys: serveis prestats com a personal funcionari interí o laboral temporal al Museu de Badalona o Organismes Autònoms vinculats a l'Ajuntament de Badalona a places que siguin d'un subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent, diferent del de la plaça convocada.
- a.4) **0,06 punts per mes treballat** en els darrers 12 anys: serveis prestats **al sector privat**, en funcions anàlogues o equivalents a les de la plaça convocada.

ELS SERVEIS PRESTATS AL MUSEU DE BADALONA S'ACREDITARAN D'OFICI PER PART DE LA DIRECCIÓ DEL MUSEU, I S'EMETRAN I VALORARAN EN BASE A LES DADES DE LES PERSONES ASPIRANTS QUE CONSTIN EN ELS SEUS EXPEDIENTS PERSONALS.

Als efectes de les previsions d'aquesta Base 7.1.a), no es computaran com a temps d'experiència professional els serveis desenvolupats mitjançant plans d'ocupació, ni contractes o nomenaments en pràctiques professionals o universitàries.

El Tribunal Qualificador publicarà les puntuacions provisionals resultants de la valoració de mèrits, atorgant un termini de 5 dies naturals per a la presentació de possibles al·legacions.

b) Formació: màxim 30 punts

b.1) Formació reglada:

Es tindrà en compte la titulació oficial de nivell superior, sempre i quan no sigui el requisit per accedir a la convocatòria, i que es consideri relacionada o rellevant per a la plaça, fins a un màxim de 5 punts.

Places dels subgrups A1 i A2:

- Màsters universitaris oficials / Diplomes d'Estudis Avançats (DEA): 2 punts/títol
- Altres graus / llicenciatures / diplomatures universitaris: 2 punts/títol
- Postgraus universitaris, Certificat d'Aptitud Pedagògica (CAP) i/o cursos d'especialització: 1 punt /títol

Places dels subgrups C1 i C2:

- Graus / llicenciatures / diplomatures universitaris: 2 punts/títol
- Postgraus universitaris i/o cursos d'especialització: 1 punt/títol

Secretaria

- Batxillerat o CFGS: 1 punt/títol

Places d'Oficials d'Oficis:

- Batxillerat o CFGS: 1 punt/títol
- FP1 / CFGM: 0,5 punt/títol

b.2) Formació complementària:

Es tindrà en compte la formació general i específica acreditada, i relacionada directament amb la plaça i amb les tasques a desenvolupar a la plaça convocada, fins a un màxim de 15 punts.

- Cursos organitzats i/o autoritzats per l'Ajuntament de Badalona i els seus organismes autònoms, Diputació de Barcelona, Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya, Escoles d'Administració Públiques corresponents de les comunitats autònomes, i Institut Nacional d'Administracions Públiques, Federació de Municipis de Catalunya, Universitats i Col·legis professionals: 0,02 punts/hora.
- Cursos impartits per altres Administracions o per associacions professionals, sempre que estiguin finançats, autoritzats i/o acreditats en el marc de la formació contínua o permanent de les administracions públiques pel seu personal: 0,01 punts/hora.
- Cursos o formació d'altres entitats: 0,01 punts/hora.

Per a les places dels subgrups A1 i A2:

- Jornades i/o Congressos: 0,1 punt/unitat

b.3) Formació en informàtica, idiomes, atenció a la diversitat i altres

També es tindrà en compte altra formació en informàtica i aplicacions telemàtiques, així com certificats superiors al propi de la convocatòria i/o idiomes, fins a un màxim de 10 punts.

- Certificat ACTIC, nivell superior: 5 punts.
- Certificat ACTIC, nivell mitjà: 4 punts.
- Certificat ACTIC, nivell bàsic: 3 punts.
- Curs en programari de gestió informàtica de museus: 1 punt/per títol
- Certificat de català de nivells superiors al de la plaça a què s'opta: 0,5 punt/per certificat.
- Coneixement d'idiomes, nivell B2: 1 punt/per certificat.
- Curs de llengua de signes catalana: 1 punt/per títol.

Per a les places dels subgrups A1, A2, C1 i C2 dels cossos tècnics i administratius:

- Acreditació de coneixement de programari específic d'administració electrònica: 4 punts

Es consideraran equivalents als certificats ACTIC els certificats dels cursos COMPETIC i d'altres, en els termes d'equivalència establerts pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya i regulats a l'Ordre PRE/206/2017 i posteriors. Només es valorarà el certificat ACTIC, o equivalent, del nivell més alt assolit.

Per a la plaça C2 d'Oficial d'Oficis:

- Carnet de conduir B: 2 punts

Secretaria

- Carnet de carretilles i plataformes elevadores: 2 punts

7.2. Justificació dels mèrits:

Els mèrits es justificaran de la forma prevista a la base 4.3 amb les següents especificacions:

7.2.1. Forma d'acreditació de l'experiència professional:

Caldrà entregar un certificat de vida laboral actualitzat per justificar les dates reals dels períodes contractats, juntament amb els contractes o certificats de serveis prestats a l'administració, per justificar les funcions i la categoria professional.

Els serveis prestats al Museu de Badalona s'acreditaran d'ofici per part del departament d'Administració del Museu de Badalona, i s'emetraran i valoraran en base a les dades de les persones aspirants que constin en els seus expedients personals.

L'experiència professional es valorarà tenint en compte la suma total dels dies treballats, d'acord amb el recàlcul de dies de l'informe de vida laboral (que homogeneïtza el temps treballat a jornada parcial) considerant, per tant, un mes treballat com a 30 dies naturals i en jornada completa.

Només es valorarà l'experiència cotitzada en alguns dels règims de la seguretat social.

7.2.2. Forma d'acreditació dels mèrits de formació

En la valoració dels mèrits acadèmics, corresponents a la formació reglada, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials per a qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel resguard acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

Els certificats i documents acreditatius de l'especialització i/o la capacitació professional es computaran només quan a criteri del Tribunal tinguin relació amb les funcions de la plaça a cobrir d'acord amb el que s'especifiqui a l'annex de cada plaça en concret.

El Tribunal desestimarà les simples declaracions i els justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requisits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

El Tribunal podrà demanar formalment a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

Els/les aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats.

La puntuació de la valoració de cadascun dels mèrits i la valoració final s'haurà de reflectir a l'acta que estendrà la secretaria del Tribunal.

Secretaria

En el cas en què es produeixi un empat en el resultat final de les puntuacions, l'empat es dirimirà amb els següents criteris:

1. Major nombre de dies de servei ocupant plaça del mateix subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les de la categoria o equivalent a les places objecte de convocatòria, entre els aspirants que es trobin en situació de servei actiu o assimilat al Museu de Badalona, a la data de la publicació de la convocatòria.
1. Major nombre de dies de servei en l'àmbit del Museu de Badalona.
2. Més alta puntuació en mèrits professionals.
3. Més alta puntuació en mèrits acadèmics.
4. El Tribunal tindrà en compte en cas d'empat criteris de paritat de gènere en l'ocupació de la plaça convocada.
5. Ordre alfabètic dels cognoms i nom, relatiu a l'ordre d'actuació de les persones aspirants a les proves selectives.

9. LLISTA DE PERSONES APROVADES I PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

Acabat el procés selectiu, el Tribunal publicarà els resultats a la web del Museu de Badalona per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de contractació en favor de la/les persona/es aspirant/s, segons correspongui, que hagin obtingut la puntuació més alta.

El tribunal no pot aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al nombre de places objecte de la convocatòria. La proposta no pot contenir més d'un/una aspirant per cada plaça a cobrir.

La persona que desenvolupi les funcions de secretaria trametrà a l'Alcaldia, o a l'òrgan en qui delegui, una còpia certificada de la llista dels aspirants millor qualificats i especificarà, al mateix temps, que el llistat no conté més d'un/a aspirant per plaça a cobrir.

Quan es produeixin renúncies dels/les aspirants relacionats/des, abans de la seva contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del Tribunal una relació complementària dels/les aspirants que segueixen a els/les proposats/des, per a la seva possible contractació com a personal laboral fix, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

S'estableix un termini de **vint dies hàbils** a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu perquè les persones aspirants proposades presentin, al departament d'Administració del Museu de Badalona, els documents originals que acreditin que compleixen les condicions exigides a la base Tercera, que són els següents:

a) **DNI, NIE o passaport en vigor.**

b) **Documentació que acrediti la nacionalitat** en el cas que els/les aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, i es trobin inclosos en algun dels supòsits previstos a la base 3.a) han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

Secretaria

- El vincle de parentiu amb el/la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.
- Pel que fa als/a les descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec del/de la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.
- A més, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada per la nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del /de la seu/va cònjuge.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

c) **Fotocòpia confrontada del títol acadèmic exigít en la convocatòria.** Si el títol ha estat obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar-hi la corresponent homologació del Ministeri competent.

d) **Documentació original que acrediti els mèrits al·legats.**

e) **Certificat mèdic** oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.

En el cas de les persones aspirants amb condició de discapacitat reconeguda que hagin estat proposades, hauran d'aportar un certificat mèdic de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) on consti el grau de discapacitat i un certificat de la Generalitat de Catalunya segons el qual poden desenvolupar les funcions del lloc de treball.

f) Quan el lloc de treball requereixi contacte habitual amb persones menors d'edat, caldrà presentar declaració jurada o promesa de no haver estat condemnat per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans.

No es podrà efectuar la contractació de l'aspirant proposat/da si aquest/a, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

En cas que no s'aporti la documentació requerida, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si un/a dels/de les aspirants proposats/des es declara exclòs/a del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta incloent, si s'escau, el/la següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

11. CONTRACTACIÓ EN PERÍODE DE PROVA

Un cop exhaurit el termini de presentació de documents, el president del l'organisme, o l'autoritat en qui hagi delegat, contractarà com a personal laboral en període de prova les persones aspirants proposades pel Tribunal Qualificador. Aquestes contractacions seran notificades a les persones interessades i publicades al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* (BOPB).

Secretaria

En el cas que, en virtut de la superació d'un procés d'estabilització vigent, una persona aspirant adquireixi la condició de personal laboral fix, quedarà exclosa de la resta de processos d'estabilització als quals l'aspirant s'hagi presentat i restaran sense efecte els drets associats a la seva participació.

El personal laboral fix i el seu període de prova es regirà per la legislació vigent en el moment de la seva contractació. Seran contractades en la modalitat indefinida fixa aquelles persones aspirants que acreditin haver prestat serveis a l'organisme dins de l'any immediatament anterior a la corresponent convocatòria, sempre que ho hagin estat en la mateixa categoria i ho hagin fet durant un període igual o superior al previst per al període de prova. Si els serveis haguessin estat prestats per un període inferior, el temps de prova serà pel temps necessari per completar el període establert.

La durada del període de prova o de pràctiques serà la que s'assenyala a continuació, depenent del subgrup o categoria professional assimilada a efectes de la titulació exigida per a l'ingrés en el grup i subgrup o escala i subescala en qüestió:

- a) Grup A: 4 mesos.
- b) Subgrup C: 2 mesos.
- c) Agrupacions professionals: 1 mes.

Una vegada efectuada aquesta notificació, les persones contractades hauran d'incorporar-se al servei de l'organisme en el moment en el qual siguin requerides i en un termini màxim d'un mes des de la data de publicació del nomenament.

Les persones aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de l'organisme perdran tots els drets derivats del procés de selecció i de la contractació subsegüent com personal laboral fix.

El personal laboral en període de prova gaudeix de les mateixes retribucions que el personal laboral fix d'igual categoria i lloc de treball.

El període de prova serà supervisat per la direcció del Museu que emetrà informe que justifiqui i motivi l'assoliment del nivell suficient d'integració i eficiència en la plaça a cobrir, proposant la superació o no del període de prova o pràctiques.

Una vegada acabat aquest període, les persones aspirants que l'hagin superat satisfactòriament seran contractades en modalitat laboral fixa. Les persones aspirants que no assoleixin el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu seran declarades NO APTES per una resolució motivada per l'Alcalde President, o l'autoritat en qui hagi delegat, amb tràmit d'audiència prèvia, i perdran —en conseqüència— tots els drets del nomenament com a personal laboral fix. D'aquest darrer supòsit, se'n donarà compte a la representant de Personal dels treballadors del Museu, perquè en doni compte al Comitè d'Empresa, segons escaigui.

12. CONTRACTACIÓ DEL PERSONAL LABORAL FIX

Una vegada superat el període de prova o pràctiques, l'Alcalde president o l'òrgan en qui delegui, a la vista de la proposta de l'òrgan tècnic de selecció i de la documentació referenciada en la base 7.2, resoldrà motivadament el procés selectiu designant les persones aspirants aprovades, per a la seva contractació.

Contractació laboral fix

En el cas de cobertures de places definitives de personal laboral es procedirà a la publicació de l'anunci de la contractació al BOPB. La manca de signatura de contracte laboral fix, llevat dels casos de força major acreditats documentalment i que seran degudament comprovats i considerats per la Direcció del Museu, comporta la pèrdua de tots els drets derivats del procés de selecció.

Secretaria

13. ADJUDICACIÓ DE DESTINACIONS

En el cas de cobertures de places definitives, l'assignació de les destinacions s'efectuarà directament en un lloc de treball dels descrits a la relació de llocs de treball com a base no singular. La destinació inicial obtinguda per aquest procediment es realitzarà d'acord amb el lloc de treball corresponent a la plaça convocada en el dia de la publicació de la convocatòria del procés selectiu.

14. RÈGIM D'IMPUGNACIONS, AL·LEGACIONS I INCIDÈNCIES

14.1 El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

14.2. Impugnacions o al·legacions contra aquestes bases

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOPB.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació al BOPB, segons la LRJPAC. En aquest cas no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

14.3. Impugnacions o al·legacions contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció.

Els actes qualificats i les resolucions dels òrgans tècnics de selecció podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de l'organisme, o de l'autoritat en qui hagi delegat, en el termini d'un mes des de la seva publicació al web del Museu www.museudebadalona.cat.

Els actes de tràmit del Tribunal, o òrgan tècnic de selecció, no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

14.4. Impugnacions o al·legacions contra les resolucions definitives de l'Alcaldia-Presidència o de l'òrgan de l'organisme en qui hagi delegat.

Les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Tot això, sense perjudici d'altres recursos dels quals les persones interessades vulguin valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

15. TRACTAMENT DE DADES PERSONALS

Les dades personals de les persones aspirants seran tractades d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades i transparència.

- Identificació del tractament: Convocatòries de selecció de personal.

Secretaria

- Responsable de tractament: Museu de Badalona.
- Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans del Museu de Badalona.
- Legitimació: Missió realitzada en interès públic.
- Destinataris: Tret d'obligació legal, no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades.

Les persones aspirants tenen dret a accedir, rectificar, suprimir i exercir els altres drets sobre les seves dades. Per informació addicional sobre aquest tractament i protecció de dades a www.badalona.cat (L'Ajuntament> Normativa municipal> Tractament de dades de caràcter personal).

D'acord amb els articles 6 i 8 de la LO 3/2018, de protecció de dades i garanties digitals, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal necessàries per a la tramitació de processos de selecció de personal, no estant prevista la cessió de dades a tercers.

Aquestes dades es conservaran el temps necessari per donar compliment a la finalitat del tractament, així com el temps establert per la legislació en matèria d'arxiu i el que determinin les taules d'avaluació i trial.

16. NORMATIVA D'APLICACIÓ

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.

La secretària delegada del Museu,
(Res. delegació de data 03/07/19)

ANNEX A

Model de sol·licitud: <https://www.museudebadalona.cat/>

ANNEX B

Model de declaració responsable: <https://www.museudebadalona.cat/>

ANNEX C

Full de relació de mèrits: <https://www.museudebadalona.cat/>

ANNEXOS

Annex 1

Secretaria

Procés selectiu per proveir 4 places de la categoria de **Tècnic/a superior**, de la plantilla de personal laboral del Museu de Badalona.

La provisió d'aquestes places es regirà per les Bases exposades anteriorment, i pels requisits específics següents:

Procés selectiu: Codi MB_01

Vinculació: Laboral

Tècnic/a superior (grup A. Subgrup A1)

-1: Nombre de places convocades: 4 places.

-2: Requisits específics:

A més dels requisits que s'indiquen a la base comuna 2 d'aquestes bases, s'han de complir els requisits següents:

2.1 Titulació: Les persones que participin en aquest procés de selecció han d'estar en possessió d'una titulació oficial de grau o llicenciatura en geografia i història, història de l'art, arqueologia, humanitats o titulació universitària equivalent a efectes laborals.

2.2 Llengua catalana: Coneixements de llengua catalana de nivell suficiència (C1).

2.3 Llengua castellana: Coneixements de llengua castellana de nivell B2.

Annex 2

Procés selectiu per proveir 1 plaça de la categoria de **Tècnic/a mitjà**, de la plantilla de personal laboral del Museu de Badalona.

La provisió d'aquesta plaça es regirà per les Bases exposades anteriorment, i pels requisits específics següents:

Procés selectiu: Codi MB_02

Vinculació: Laboral

Tècnic/a mitjà/na (grup A. Subgrup A2)

1: Nombre de places convocades: 1 plaça.

2: Requisits específics:

A més dels requisits que s'indiquen a la base comuna 2 d'aquestes bases, s'han de complir els requisits següents:

2.1 Titulació: Les persones que participin en aquest procés de selecció han d'estar en possessió d'una titulació oficial de grau o llicenciatura universitària de geografia i història, història de l'art, arqueologia, humanitats o titulació universitària equivalent a efectes laborals.

2.2 Llengua catalana: Coneixements de llengua catalana de nivell suficiència (C1).

2.3 Llengua castellana: Coneixements de llengua castellana de nivell B2.

Annex 3

Procés selectiu per proveir 3 places de la categoria **Administratiu**, de la plantilla de personal laboral del Museu de Badalona.

La provisió d'aquesta plaça es regirà per les Bases exposades anteriorment, i pels requisits específics següents:

Procés selectiu: Codi MB_03

Vinculació: Laboral

Administratiu (grup C. Subgrup C1)

-1: Nombre de places convocades: 3 places.

-2: Requisits específics:

A més dels requisits que s'indiquen a la base comuna 2 d'aquestes bases, s'han de complir els requisits següents:

2.1 Titulació: Les persones que participin en aquest procés de selecció han d'estar en possessió d'una titulació oficial de batxiller, BUP, tècnic/a LOGSE, i equivalents a efectes laborals.

2.2 Llengua catalana: Coneixements de llengua catalana de nivell suficiència (C1).

2.3 Llengua castellana: Coneixements de llengua castellana de nivell B2.

Secretaria

Annex 4

Procés selectiu per proveir 1 plaça de **Auxiliar tècnic especialitzat/ada**, de la plantilla de personal laboral del Museu de Badalona.

La provisió d'aquesta plaça es regirà per les Bases exposades anteriorment, i pels requisits específics següents:

Procés selectiu: Codi MB_04

Vinculació: Laboral

Auxiliar tècnic especialitzat/ada (grup C. Subgrup C2)

-1: Nombre de places convocades: 1 plaça.

-2: Requisits específics:

A més dels requisits que s'indiquen a la base comuna 2 d'aquestes bases, s'han de complir els requisits següents:

2.1 Titulació: Les persones que participin en aquest procés de selecció han d'estar en possessió d'una titulació oficial de graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent a efectes laborals.

2.2 Llengua catalana: Coneixements de llengua catalana de nivell intermedi (B2).

2.3 Llengua castellana: Coneixements de llengua castellana de nivell B2.

Annex 5

Procés selectiu per proveir 1 plaça de **Oficial d'oficis**, de la plantilla de personal laboral del Museu de Badalona.

La provisió d'aquesta plaça es regirà per les Bases exposades anteriorment, i pels requisits específics següents:

Procés selectiu: Codi MB_05

Vinculació: Laboral

Oficial d'oficis (grup C. Subgrup C2)

-1: Nombre de places convocades: 1 plaça.

-2: Requisits específics:

A més dels requisits que s'indiquen a la base comuna 2 d'aquestes bases, s'han de complir els requisits següents:

2.1 Titulació: Les persones que participin en aquest procés de selecció han d'estar en possessió d'una titulació oficial de Graduat Escolar o equivalent a efectes laborals.

2.2 Llengua catalana: Coneixements de llengua catalana de nivell intermedi (B2).

2.3 Llengua castellana: Coneixements de llengua castellana de nivell B2.»

PRIMER: Les bases reguladores aprovades en el punt dispositiu anterior quedaran derogades sense més tràmit, un cop finalitzats els processos selectius derivats de l'Oferta d'Ocupació Pública de 2022 (Estabilització – concurs de mèrits).

SEGON: Publicar en el Butlletí Oficial de la Província (BOPB) i en el web del Museu, l'anunci d'aprovació de les bases reguladores de forma conjunta amb la convocatòria dels processos selectius derivats de l'Oferta d'Ocupació Pública de 2022 (Estabilització – concurs de mèrits) del Museu de Badalona.

TERCER: Donar compliment als tràmits procedimentals que en dret procedeixin en ordre al bon fi i execució dels precedents acords i Facultar a la vicepresidència del Museu perquè realitzi tots els actes que convinguin per a la correcció o subsanació de possibles errors materials i/o aritmètics.

QUART: Contra aquest acte, que exhaureix la via administrativa i es immediatament executiu, i de conformitat amb els arts. 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, es podran interposar els següents recursos:

Secretaria

Amb caràcter potestatiu, recurs d'alçada davant l'Alcalde/President, dins el termini d'un mes, a comptar des del dia següent a la recepció de la seva notificació. Alternativament, recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent a la recepció de la notificació, de conformitat amb els arts. 8 i 46 de la Llei 29/1998 de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra la resolució del recurs de reposició, es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent a aquell en que rebí la notificació. També es podrà interposar qualsevol altre que s'estimi oportú

El Consell **A P R O V A** per UNANIMITAT les bases reguladores dels processos de selecció de personal laboral de les places que el Museu identifica a l'Oferta Pública d'Ocupació d'Estabilització de 2022 (estabilització -concurs de mèrits)

Vistiplau
Vicepresidència

N'he pres raó
La Secretària delegada

Anna M. LarA cARMONA

Elena Leal Beltrán